



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale Cremona Cinque
Via San Bernardo, 1 – 26100 CREMONA - Tel. 0372/454205
Sito web: www.cremonacinque.edu.it - e-mail: cric82300b@istruzione.it
PEC: cric82300b@pec.istruzione.it; Codice Univoco: UFR513



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2022/2025

Il giorno 26 marzo 2024 alle ore 10,30 a seguito di incontro tra le parti sindacali e datoriale viene approvata la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Susanna Rossi - *Susanna Rossi*
- b) per la RSU d'Istituto:

Giovanna Bentivoglio *Giovanna Bentivoglio*

Sergio Pillitteri *Sergio Pillitteri*

- c) per i Sindacati Territoriali

FLC-CGIL *[Signature]*
 CISL SCUOLA *[Signature]*

~~UIL SCUOLA RUA~~ _____

GILDA – UNAMS
 SNALS-CONFALS

TITOLO PRIMO
PARTE NORMATIVA

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Cremona Cinque e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il presente contratto, per la parte generale, dispiega i suoi effetti per il triennio 2022/2025. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/2021 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO
CAPO I
LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto prevede i seguenti istituti:

- a. **Partecipazione**, articolata in informazione e confronto;
- b. **Contrattazione integrativa**, compresa l'interpretazione autentica

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL relativo al personale del comparto scuola, sottoscritto il 18 gennaio 2024, in vigore, le delegazioni sono così composte:
 - a. per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico;
 - b. per le organizzazioni sindacali: dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2019/2021;
 - c. Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto nelle materie in contrattazione.
2. Al termine degli incontri è redatto un verbale, a cura della RSU, sottoscritto dalle Parti.
3. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente.

Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

4. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
6. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
7. La RSU può chiedere al Dirigente scolastico di integrare l'ordine del giorno determinato dal medesimo per gli incontri riferiti alle relazioni sindacali.
8. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente contratto avvengono tramite posta elettronica ordinaria o certificata, per le parti che ne sono dotate.

Art. 5 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/2021, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Costituiscono oggetto di informazione, a livello di istituto, le materie previste dall'art.5 del CCNL ISTRUZIONE E RICERCA 2019/2021:
 - le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/2021 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 6 - Materie oggetto di confronto

1. La fase di confronto è disciplinata dall'art.6 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dall'art. 6 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9, lett. b1);
 - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9 lett. b2);
 - d. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
 - e. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4).
3. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/2021. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
4. il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 7 - Materie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie previste dal CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021:
 - o l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);

- o i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (art.30 c. 4 lett. c2);
- o i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
- o i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);
- o i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.; (art. 30 c. 4 lett. c5);
- o i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
- o i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
- o i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
- o i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9);
- o il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 c. 4 lett. c10)
- o i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 c. 4 lett. c11).

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

CAPO II DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU, ossia nella sede centrale presso il corridoio dedicato alla segreteria;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 9 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno due giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 10 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 11 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 12 - Assemblee sindacali

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore tre se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 13 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:30 alle ore 10:30 oppure dalle ore 14:30 alle ore 16:30 dal lunedì al giovedì mentre il venerdì solo nella fascia antimeridiana 8.30 - 10:30.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni lavorativi al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 14 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

- a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
- b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 15 – Determinazione dei contingenti minimi di personale scolastico in caso di sciopero

1. In caso di sciopero, in materia di servizi pubblici essenziali trova applicazione quanto previsto nell'art. 3 dell'Accordo, in attuazione della Legge 12 giugno 1990, n.146, come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83, a cui si rimanda integralmente.
2. Per la determinazione del numero minimo di lavoratori necessari ad assicurare i servizi indispensabili in caso di sciopero, si faccia riferimento al Protocollo d'Intesa previsto dall'art.3, comma 2 dell'Accordo.
3. La procedura attivata in occasione di ogni sciopero è disciplinata dall'art. 3, commi 4-5-6 dell'Accordo sopracitato, a cui si rimanda integralmente.
4. Le comunicazioni di sciopero che perverranno all'Istituto Comprensivo in ritardo rispetto a quanto previsto nell'art. 10, comma 1 dell'Accordo *sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* sottoscritto in data 2 dicembre 2020 (da ora in poi citato come Accordo), ovvero non pervengano all'Istituto Comprensivo ALMENO CINQUE giorni prima dell'effettuazione dello sciopero stesso, in modo da consentire di organizzare il servizio, preavvisare le famiglie e predisporre i servizi minimi essenziali, verranno comunque affisse all'albo sindacale.
5. In coerenza con la previsione dell'art. 10, comma 5 dell'Accordo, in caso di necessità potrà essere modificato l'orario di servizio del personale che non aderisce allo sciopero, qualora ciò sia funzionale all'organizzazione e purché non venga richiesto al personale dipendente dall'Istituto comprensivo di prestare ore in eccedenza rispetto all'orario di servizio previsto per essi nella giornata di sciopero.

Art. 16 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

CAPO III

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019-2021 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 66 del 2017. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA".

Art. 18 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le vigenti disposizioni legislative nonché la regolamentazione prevista nel CCNL di riferimento.

TITOLO TERZO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO


CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 19 - Assegnazione dei docenti



In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i **docenti titolari** (non il personale supplente) presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- a. Generale conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma avviene d'ufficio a meno di richiesta dell'interessato/a.

- 
- b. Assegnazione della sede per ragioni organizzative specifiche derivanti dall'esigenza di assicurare efficacia ed efficienza nonché funzionalità al servizio erogato o dall'esigenza di tutelare e garantire diritti soggettivi di altri dipendenti (valutazione delle condizioni di cui al presente articolo a cura del Dirigente Scolastico).
 - c. Titolarità di un progetto particolare che realizzi le priorità del RAV che richieda la presenza di un docente in un plesso dato (anche a richiesta del dipendente)
 - d. Graduatoria di istituto.
 - e. Eventuali titoli professionali attinenti a particolari progetti svolti nel plesso (anche richiesta del dipendente)
 - f. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - g. Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - h. Richiesta dell'interessato al Dirigente Scolastico da effettuarsi entro Marzo dell'anno precedente.


Con motivazione scritta del Dirigente Scolastico, e con provvedimento avente carattere di eccezionalità - a patto che ricorra la condizione di cui sub b) - il Dirigente Scolastico può assegnare i docenti ai plessi prescindendo dalla condizione sub a) attenendosi principalmente a motivazioni di carattere organizzativo, per assicurare al meglio la realizzazione del PTOF di Istituto.

L'assegnazione dei docenti di sostegno segue le stesse fasi previste per i docenti di sede comune e avviene tenendo conto:

- 
- 
- della continuità, qualora il docente abbia prestato servizio durante l'anno precedente;
 - delle competenze professionali(titolo di specializzazione ed esperienze pregresse da considerare in base alle diverse tipologie di disabilità)
 - della situazione degli organici nell'Istituto e nel plesso
 - del numero degli alunni disabili per classe/sezione
 - del numero di alunni per classe/sezione
 - del parere delle funzioni strumentali rispetto alla complessità della situazione degli alunni disabili (stato di gravità espresso nella certificazione)
 - della graduatoria d'Istituto.


Agli insegnanti di sostegno è possibile, su richiesta, assegnare un progetto di un'area curricolare solo sulle classi di titolarità e su progettazione documentata ed inserita nel PEI degli alunni disabili interessati, dove devono essere chiari gli obiettivi relativi ai processi di inclusione.

Il docente che intende cambiare classe o plesso, può fare domanda entro il 30 giugno di ogni anno indicando le proprie preferenze.



Anche nell'assegnazione delle classi, particolari situazioni, tutelate da leggi o contratti (es. dipendente titolare dei benefici di cui alla legge 104/92 o necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della legge 104/92) nel caso di richiesta presentata dal docente, dovranno essere valutate con attenzione dal Dirigente Scolastico.

Art. 20 - Assegnazione personale ATA



L'assegnazione del personale ATA alle sedi avviene, all'inizio dell'anno scolastico per l'intero anno scolastico nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio.

L'assegnazione numerica del personale alle diverse sedi da parte del Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, avviene, di norma, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Rapporto numero/superficie dei locali e spazi aperti che vengono ogni giorno frequentati;
2. Numero della popolazione scolastica di ciascuna scuola;
3. Tipologia di servizio di ciascuna scuola;
4. Distribuzione equa dei carichi di lavoro;
5. Attitudini, esigenze e richieste personali se compatibili con le esigenze di servizio.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi seguenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.

L'assegnazione alle sedi avviene su richiesta scritta/verbale del personale a tempo indeterminato come

segue:

1. Conferma nella scuola di precedente servizio (salvo casi particolari dovuti a prestazioni di servizio ritenuta non adeguata alle esigenze della scuola o a manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente o a provvedimenti disciplinari);
2. Anzianità di servizio;
3. Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc.) che rendano più indicata l'assegnazione presso altra sede;
4. Sede più comoda da raggiungere;
5. Il personale beneficiario della legge 104/92 ha diritto di scegliere, fra le sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio

Tali procedure operano anche nei confronti del personale a tempo determinato successivamente al personale a tempo indeterminato.

Si stabilisce che la comunicazione di assegnazione annuale venga notificata agli interessati.

Durante il corso dell'anno scolastico il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, potrà per esigenze reali e comprovabili di servizio, assegnare provvisoriamente, con comunicazione di servizio scritta, il personale in sede diversa da quella di servizio, per tutto il periodo per il quale permangono le condizioni di necessità.

In presenza di più addetti con riduzione di mansioni, dovrà essere garantita un'equa distribuzione nei plessi.

TITOLO QUARTO

RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE

CAPO I

ORARIO DI INSEGNAMENTO PERSONALE DOCENTE

Art. 21- Orario di insegnamento

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni settimanali in caso di orario intero. Le attività didattiche pomeridiane saranno equamente suddivise tra tutti i docenti, tenendo conto, per quanto possibile, della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

Art. 22 - Attività funzionali all'insegnamento

Il Piano delle attività, predisposto dal dirigente scolastico, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre. Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicate con congruo anticipo.

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie, tenuto conto del piano delle attività e degli indirizzi del Consiglio di Istituto, vengono assicurati almeno i seguenti incontri scuola-famiglia:

- incontri collegiali (al termine del primo e al termine del secondo quadrimestre) dove sono presenti contemporaneamente tutti i docenti della classe, durante i quali sono illustrati i documenti di valutazione (febbraio/giugno); per la scuola dell'infanzia due incontri annuali;
- due incontri bimestrali (novembre/aprile) per la scuola primaria e secondaria di 1° grado;
- la messa a disposizione da parte di ogni docente con orario di cattedra di un'ora settimanale, proporzionalmente per i docenti con orario ridotto, per il ricevimento dei genitori (scuola secondaria di I grado). I docenti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia si rendono disponibili per il ricevimento dei genitori su appuntamento.

Art. 23 - Orario giornaliero del personale docente

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 6 di effettiva docenza; in casi eccezionali, per esigenze di servizio, può essere elevata fino a 7 ore.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività è fissata in ore 8 giornaliere per la scuola dell'infanzia, primaria e per la scuola secondaria di primo grado.

Per quanto riguarda la flessibilità, nella parte del presente accordo relativo alla utilizzazione del fondo d'istituto, saranno individuate le condizioni alle quali scatta la flessibilità, le attività che intensificano la prestazione e che di conseguenza danno diritto alla retribuzione aggiuntiva, nonché le misure del compenso corrispondente.

Art. 24 – Ore eccedenti del personale docente

Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata secondo le disposizioni della Dirigenza.

In base al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti ad inizio anno vengono individuati i docenti per i quali si prevede il superamento degli obblighi previsti dall'art. 29 del CCNL/07 (comma 3 lett. a e b). Questi ultimi concorderanno con il Dirigente a quali adempimenti possono essere esonerati fino a ricondurre agli obblighi previsti il proprio impegno di lavoro. Questo può valere in particolare per i docenti che prestano servizio in più Istituzioni scolastiche, per i quali dovranno essere considerati gli impegni complessivi delle diverse scuole tramite accordi tra le due dirigenze. Il dirigente può ritenere, per motivate ragioni, indispensabile la partecipazione dei docenti a impegni collegiali anche oltre gli obblighi di servizio previsti: in questo caso sarà erogato il compenso a carico del Fondo di Istituto secondo quanto previsto dall'art. 88 comma 2 lett. d del CCNL 29/11/2007;

Art. 25 – Collaborazione plurime del personale docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 29/11/2007.

CAPO II

ASSENZA, RECUPERI, PERMESSI E FERIE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 26 – Piano delle ferie, chiusure prefestive, permessi e recuperi

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni dal 1° luglio al 31 agosto. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione della richiesta di ferie deve avvenire entro la fine del mese di maggio, per predisporre il piano ferie.

Durante il periodo delle lezioni o attività didattiche le ferie devono essere richieste per iscritto, almeno tre giorni prima, al Dirigente scolastico che ne verificherà la compatibilità, sentito il DSGA. Per evitare disservizi, le ferie da usufruire durante le lezioni devono essere limitate al massimo di sei giorni.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può essere autorizzata ad usufruire di permessi brevi per motivi personali, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e per non più di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico. Tali permessi devono essere recuperati in giorni concordati con l'Amministrazione.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio devono essere autorizzate. Il dipendente che, per esigenze di servizio presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero (non possono essere monetizzate più di 10 ore annue per i collaboratori scolastici), può richiedere, in luogo della retribuzione dal Fondo di Istituto, il recupero di tali ore in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica, anche cumulandole, per garantire una maggiore efficienza del servizio scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, ma comunque entro il termine dell'anno scolastico.

Le chiusure prefestive sono deliberate dal Consiglio di Istituto, sentita l'assemblea del personale ATA.

CAPO III

PERSONALE ATA

Art. 27 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- c. disponibilità espressa dal personale
- d. graduatoria interna

Il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e riconosciute economicamente a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, secondo le risorse disponibili.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Art. 28 - Criteri per la restituzione di permessi brevi

Per favorire una efficiente gestione della sostituzione del personale docente, durante i primi giorni di assenza si prevede che:

- a) il personale docente sia contattato dal coordinatore di plesso sulla base dell'orario di servizio e a rotazione fino all'esaurimento delle ore da restituire
- b) il personale possa mettere a disposizione, su base volontaria, uno o più fasce orarie nel quadro orario settimanale.
- c) la priorità nelle sostituzioni si dà alle ore curricolari e successivamente sulle ore di mensa se il numero degli alunni supera le 29 unità.

Gli insegnanti di sostegno possono essere utilizzati per supplenze nella stessa classe/sezione dove sono titolari come fatto eccezionale e se la situazione lo permette (compatibilmente con la situazione di gravità del disabile). I docenti di sostegno devono occuparsi della classe se l'alunno disabile è assente e, in situazioni di emergenza, possono essere occupati in altre classi solo in casi eccezionali.

Art. 29 – Assenze per malattia

L'assenza per malattia, documentata con certificato medico secondo la vigente normativa fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Il dipendente è tenuto inoltre a comunicare a richiesta della Scuola il numero del certificato medico. L'Istituto disporrà il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fin dal primo giorno di assenza. Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio deve darne preventiva comunicazione. Il dipendente è inoltre tenuto a garantire la propria presenza presso il domicilio indicato in ciascun giorno, anche festivo, nelle fasce di reperibilità. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le suddette fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per la visita fiscale, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Istituto.

TITOLO QUINTO

MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA AI SENSI DELL'ART. 30 C.4 DEL CCNL 2019/2021

Art.30 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (da ora FIS) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Con riferimento al numero degli addetti per categoria nell'organico di diritto si assegnano le quote:
 - Personale docente - 76%
 - Personale ATA - 24%

Art. 31 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori

1. Coerentemente con le norme di legge vigenti, le risorse da FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.
2. Per tale motivo, le attività che danno diritto ad accedere al FIS devono:
 - essere programmate nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa approvato dagli Organi collegiali scolastici dell'Istituto;
 - essere finalizzate al miglioramento dell'organizzazione complessiva dell'Istituto comprensivo e tali da innalzare la qualità dei servizi scolastici erogati;
 - richiedere da parte del personale docente ed ATA una intensificazione dei loro carichi di lavoro ordinari previsti come obbligo dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché una maggiore flessibilità nell'organizzazione e nella prestazione del loro servizio.

3. Secondo quanto previsto dagli obiettivi indicati nel Programma annuale, in coerenza con il RAV, PDM e PTOF, nonché dell'art.88 del CCNL 2006-2009, le finalità primarie per le quali verranno assegnate le risorse finanziarie che costituiscono il FIS sono le seguenti:

per il **personale docente**:

- sostenere la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, attraverso lo svolgimento di prestazioni aggiuntive che eccedono gli obblighi ordinari di servizio dei docenti;
- realizzare gli obiettivi presenti dal Piano di Miglioramento;
- promuovere e realizzare processi e progetti di innovazione scolastica (didattica STEM, didattica outdoor), che abbiano come obiettivo il miglioramento delle prassi didattiche, la sperimentazione di modalità organizzative alternative alla classe, alla sezione e all'unità oraria tradizionale, l'introduzione di percorsi didattici modulari;
- favorire gli scambi con altre scuole, viaggi di istruzione con soggiorni all'estero.
- elaborare e realizzare progetti formativi di cui alla quota del 20% lasciata all'autonoma determinazione delle scuole;
- offrire ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia esperienze educative finalizzate all'apprendimento precoce della lingua inglese;
- sostenere le esperienze di CLIL
- essere referente di progetti di carattere nazionale/europeo (quali, a puro titolo esemplificativo, i PON o progetti PNRR)
- realizzare progetti in rete previsti da specifici progetti e/o convenzioni con altre scuole, Enti, Gruppi o Associazioni;
- svolgere il ruolo di tutor per docenti neoassunti e per tirocini universitari non diversamente incentivati;
- riconoscere la disponibilità a gestire il proprio orario di servizio in modo flessibile, facendo ricorso ad una programmazione dell'orario su base plurisettimanale, ovvero, a prestare ore di servizio eccedenti all'orario obbligatorio di servizio, secondo i limiti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

- sostenere le azioni necessarie a realizzare una struttura organizzativa caratterizzata dalla decisionalità diffusa attraverso:
 - conferimento deleghe,
 - affidamento gestione attività di coordinamento,
 - attribuzione funzioni di referente per attività e progetti particolari,
 - costituzione di commissioni e gruppi di lavoro;

1. I compensi per il personale nominato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo, ovvero, al quale sono stati assegnati particolari compiti, funzioni, incarichi ed attività, sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

2. Sono riconosciute come attività di collaborazione continuativa con il Dirigente scolastico a supporto svolgimento delle sue funzioni organizzative e gestionali quelle di:

- a. collaboratore del dirigente scolastico ai quali sono assegnate temporaneamente, per periodi di assenza o impedimento significativi, le funzioni vicarie;
- b. insegnanti fiduciari per il coordinamento delle attività scolastiche nei singoli plessi dell'Istituto;
- c. coordinatore di commissione, di gruppo di lavoro, di attività particolari, coordinatore dipartimento disciplinare
- d. insegnanti, non indicati alle lettere precedenti, delegati dal Dirigente scolastico a rappresentare l'Istituto, per la realizzazione di progetti, ed attività in collaborazione con l'Amministrazione, Enti, Istituzioni, Associazioni, in particolare i progetti in rete e Invalsi;
- e. svolgimento funzione di referente di istituto e di plesso come referente per la sicurezza;

per il **personale ATA**:

- Incentivare le attività di collaborazione e di supporto organizzativo svolte dal personale ATA, per la realizzazione di particolari progetti o attività anche con altre istituzioni scolastiche in rete ed altri Uffici della Pubblica Amministrazione;
- intensificare la propria attività lavorativa, presso la propria sede di servizio, svolgendo i lavori che ordinariamente avrebbero dovuto essere espletati dai colleghi assenti; prestare il proprio servizio, presso altra sede diversa da quella assegnata con disposizione del Dirigente scolastico, per sostituire i colleghi collaboratori scolastici assenti;
- L'intensificazione dell'attività lavorativa dovrà avvenire secondo i criteri stabiliti dal Dirigente scolastico e comunicati, attraverso informativa, alla RSU;

- migliorare gli standard di erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna da parte dell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto comprensivo;
- riconoscere, come intensificazione del servizio, la disponibilità a prestare servizio in giornate nelle quali era prevista la chiusura, per la realizzazione di particolari iniziative deliberate dagli OO.CC.

4. Agli Assistenti Amministrativi potranno essere riconosciuti compensi a carico del FIS, per:

- a. svolgimento di attività connesse con la realizzazione di progetti obiettivo elaborati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, finalizzati a portare a termine lavori arretrati e applicazioni di nuove procedure per la realizzazione di procedimenti amministrativi assegnati alle istituzioni scolastiche dall'USR, dall'Amministrazione Centrale;
- b. miglioramento degli standard di erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna da parte dell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo, con particolare riferimento ai processi finalizzati alla "dematerializzazione";
- c. svolgimento attività di supporto amministrativo, per la realizzazione nello specifico di iniziative scolastiche, attività e progetti didattici complessi, in particolare i PON e gestione fondi PNRR;

5. Ai collaboratori scolastici potranno essere riconosciuti compensi a carico del FIS, per:

a) intensificazione attività lavorativa a seguito di iniziative extrascolastiche organizzate e gestite in collaborazione con gli Enti Locali, oppure, a nome e per conto dell'Ufficio Scolastico Territoriale e/o dell'Ufficio Scolastico Regionale realizzate in orario scolastico ed extrascolastico, che richiedono l'assistenza e l'intervento fattivo dei collaboratori scolastici, secondo criteri di proporzionalità che fanno riferimento alla complessità e all'intensificazione delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste;

b) riconoscimento intensificazione attività lavorativa conseguenti ad iniziative progettate dai docenti, promosse dai rappresentanti dei genitori e deliberate dai competenti Organi Collegiali Scolastici, da che richiedono l'effettuazione di lavori di pulizia straordinari, secondo criteri di proporzionalità condivisi con la RSU di Istituto; essi faranno riferimento alla complessità e all'intensificazione delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste;

c) intensificazione attività lavorativa a seguito di iniziative parascolastiche deliberate dai competenti Organi Collegiali Scolastici, in collaborazione con Enti, Gruppi ed Associazioni che richiedono l'effettuazione di lavori di pulizia straordinari, secondo criteri di proporzionalità condivisi con la RSU di Istituto; essi faranno riferimento alla complessità e all'intensificazione delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste;

d) disponibilità a modificare il proprio orario di lavoro ordinario, per esigenze determinate da riunioni degli Organi Collegiali scolastici, rapporti con le famiglie, svolgimento iniziative e corsi organizzati dalla scuola, nel caso non sia possibile il recupero delle ore prestate in eccedenza rispetto all'ordinario orario settimanale di lavoro;

e) disponibilità a sostituire i colleghi assenti per brevi periodi, con pagamento delle ore eccedenti prestate rispetto al proprio orario di servizio, al massimo per 19 ore annue, in media, per ciascun collaboratore scolastico, nel caso non sia possibile il recupero delle ore prestate in eccedenza rispetto all'ordinario orario settimanale di lavoro;

f) svolgimento attività di supporto per l'espletamento di particolari procedimenti amministrativi (ad esempio, collaborazione nella revisione degli inventari e verifica del patrimonio dei beni, nell'archiviazione degli atti e nell'aggiornamento dell'archivio storico,...) oppure, attività di supporto agli insegnanti per la realizzazione di particolari iniziative didattiche

6. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a €. 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

7. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 32 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Riguardo al fondo destinato alla valorizzazione del merito dei docenti, si stabilisce che esso venga ripartito tra **personale docente e non docente (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) nella percentuale stabilita ovvero 76% destinato ai docenti e 24% destinato al personale ATA.**
2. Per ciò che concerne la percentuale riservata ai docenti, si stabilisce che verranno retribuite con priorità:

A) le progettualità che perseguono le priorità del RAV ovvero:

1. integrazione nella propria didattica disciplinare di elementi di innovazione metodologica mirati ad aumentare l'inclusività e la motivazione degli studenti - documentabili attraverso documentazione quantitativa e qualitativa)
2. la realizzazione in ambito disciplinare e interdisciplinare di progetti dedicati alla Costituzione italiana e alle tematiche ambientali con particolare apprezzamento per i progetti che coinvolgano l'intero plesso o il maggior numero di classi possibile e in cui la progettualità della scuola sia integrata con l'azione di associazioni del territorio o nazionali;
3. la realizzazione di attività (documentate sia per finalità sia per risultati) collegate all'apprendimento della lingua italiana e della matematica finalizzate al miglioramento delle prove INVALSI.
4. la realizzazione di interventi di laboratori L2 in aggiunta a quanto già inserito nella gestione dei compensi per aree a rischio
5. Disponibilità alla flessibilità oraria per la sostituzione dei colleghi assenti

B) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico, nella formazione del personale

Nella documentazione finale relativa alle attività di cui alla lettera A) dovrà in ogni caso emergere il contributo al perseguimento delle priorità del RAV


3. L'importo riservato alla componente ATA confluisce nel FIS.

Art. 33 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo alle ore 8.30;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 34 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non leggere, né inviare o rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico ordinariamente dalle 7.30 ed entro le ore 17.30 dal lunedì al venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Sono fatte salve le comunicazioni urgenti, in particolar modo quelle legate all'emergenza sanitaria.
3. Le comunicazioni sincrone (per via telefonica) sono consentite dalle 7.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì, salvo improrogabili urgenze.

- 
- I collaboratori del Dirigente scolastico, il DSGA, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso e più in generale i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati (anche per via telefonica o mediante SMS e altri applicazioni chat) anche fuori dai suddetti limiti temporali.
 - È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



Art. 35 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

La precedenza nell'utilizzo delle risorse sarà assegnata ai corsi di formazione:

- Direttamente riconducibili alle priorità ed ai traguardi individuati nel RAV e nel PdM dell'Istituzione scolastica;
- Attivati dalla stessa, dagli Uffici scolastici, dalle Istituzioni scolastiche dell'Ambito di appartenenza e dagli Enti Accreditati.

TITOLO SESTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO



CAPO I NORME GENERALI

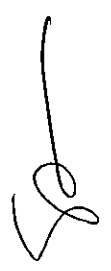


Art. 36 – Composizione del fondo per il salario accessorio

- Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è costituito da:
 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
- Ai sensi della normativa vigente, il fondo disponibile ed oggetto della presente contrattazione è pari a € **101.762,61**, al lordo dei contributi a carico del dipendente.

Art. 37 – Fondo per l'Istituzione scolastica

Per il presente anno scolastico il Fondo per l'istituzione scolastica di cui art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014 (d'ora in poi denominato FIS), risulta pari a:



ASSEGNAZIONE FONDO DI ISTITUTO – lordo dipendente	€ 64.566,26
Economia FIS 2022/2023	€ 1.478,90
Indennità di amministrazione DSGA*	€ 7.344,20
Totale fondo da contrattare	€ 58.700,96

*L'indennità di amministrazione al Dsga è prevista secondo tabella del CCNL e viene detratta prima della ripartizione del FIS fra le componenti docenti e ATA del personale.

Art. 38 – Fondi finalizzati

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

FONDI FINALIZZATI A.S. 2023/24 – lordo dipendente	
Funzioni strumentali al piano dell'Offerta Formativa - personale docente	€ 5.067,08
Incarichi specifici personale ATA	€ 3.748,12
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 2.839,06
Attività complementari di Ed. Fisica nella sc. Secondaria primo grado	€ 384,60
Economie Attività di Ed. Fisica nella sc. Secondaria primo grado	€ 1.051,20
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 4.219,80
Valorizzazione del personale scolastico	€ 18.391,69
Economie valorizzazione del personale scolastico	€ 15,90
Percorsi di orientamento per gli studenti - Risorse ex. art 8 D.L. 104/2013	€ 127,57
TOTALE FONDI FINALIZZATI	€35.845,02

Art. 39 – Utilizzo economie anni precedenti

Relativamente all'utilizzo delle economie dei precedenti anni scolastici, le parti concordano di mantenere l'originaria destinazione d'uso delle economie degli anni precedenti, eccetto che per parte delle economie per le attività complementari di educazione fisica per gli alunni iscritti e frequentanti la scuola secondaria di I Grado, pari a € 600,00 che verrà utilizzata per incentivare le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 40 - Accesso ed conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il Dirigente scolastico, fatta salva l'assegnazione degli incarichi di tipo fiduciario, provvede all'assegnazione degli incarichi sulla base della designazione da parte del Collegio dei docenti.
3. I criteri per l'affidamento dell'incarico a svolgere compiti ed attività da retribuire attraverso il FIS sono i seguenti:
 - disponibilità personale;
 - titoli e competenze specifiche;
 - formazione specifica certificata;
 - valutazione positiva dell'esperienza pregressa maturata nell'incarico;
 - continuità dell'incarico;
 - rappresentatività dei diversi ordini e gradi di scuola;
 - rappresentatività dei diversi plessi scolastici;
 - equa distribuzione dei compiti e delle attività aggiuntive tra il personale.
4. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati; per il compenso previsto ed i termini del pagamento si potrà fare rinvio alla contrattazione.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica da parte dell'amministrazione dell'effettivo svolgimento dell'attività effettuata, mediante apposita rendicontazione documentata a cura del personale entro il 30 giugno 2024.

CAPO II

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 41 - Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione

scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **44.612,73** e per le attività del personale ATA € **14.088,23**. La ripartizione può essere variata entro un margine di flessibilità pari a €. 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 42 - Ripartizione stanziamenti

1. Il Fondo d'istituto destinato al personale è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Fondo da contrattare	€ 58.700,96
DOCENTI 76%	€ 44.612,73
PERSONALE ATA 24%	€ 14.088,23

Art. 43 - Accesso al FIS da parte del personale docente impegnato in attività aggiuntive di non insegnamento e di insegnamento oltre gli obblighi di servizio

1. I compensi per lo svolgimento delle sopracitate attività e funzioni di collaborazione verranno definiti secondo criteri di proporzionalità condivisi con la RSU di Istituto; essi faranno riferimento alla complessità e all'intensificazione delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste.
2. Per compensare i docenti che svolgeranno le attività secondo i criteri enunciati nel titolo V, art. 31, si conviene di impegnare la somma di € **44.612,73** (vd. allegato A)

Art. 44 – Funzioni strumentali all'Offerta formativa

1. Relativamente all'a.s. 2023-2024 per le funzioni strumentali per l'Offerta formativa è stato assegnato un compenso accessorio pari a € **5.067,08**.
2. I compensi sono così ripartiti, sulla base degli impegni e dei carichi di lavoro da svolgere, previa individuazione degli obiettivi delle attività da realizzare, in maniera forfettaria:

Funzione	n.	Importo l.d. totale
Funzione strumentale disabilità e disagio	1	€ 1.317,45
Funzione strumentale intercultura	2	€ 2.482,86
Funzione strumentale PTOF	1	€ 1.266,77

Art. 45 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. L'importo disponibile avente natura obbligatoria è di € **2.839,06**, cui si aggiungono le economie finalizzate di cui all' art. 39 del presente Contratto, pari a € **600**, per un **totale di € 3.439,06**.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi o perché conferiti nella "banca oraria" della scuola);
- Utilizzo ore di contemporaneità (sc. dell'infanzia e primaria)
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 46 – Misure incentivanti progetti relativi alle Aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I compensi previsti per le aree a rischio sono pari a € 4.219,80 vengono assegnati per la realizzazione delle seguenti attività:

Attività	ore	Lordo dipendente
Corsi italiano L2 di primo e secondo livello (alfabetizzazione)	109	€ 4.219,80
Economie previste		€ 23,23

2. Nel caso si renda necessario effettuare un maggior numero di ore rispetto alla capienza dei sopracitati fondi, in seguito a bisogni emersi successivamente alla stipula del presente Contratto, le parti convengono che sarà possibile incentivare le ore eccedenti attingendo dalla quota FIS assegnata ai docenti per il sostegno alla didattica.

3. Verranno liquidate le ore effettivamente svolte, previo incarico scritto e rendicontazione, di cui all'art. 37 del presente contratto.

Art. 47 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari ad un totale di pari a € 835,80 (comprehensive di € 1.051,20 alle quali va sottratta la somma di € 600,00 come indicato dall'art. 39 del presente contratto); esse sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Ai sensi dell'art.3, c.4, del CCNI 2018, esse potranno essere utilizzate anche per attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della scuola primaria.

Art. 48 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2023/2024 corrispondono a € 18.391,69, cui si aggiungono le economie pari a €15,90 per un totale di € 18.407,59.

2. Ha accesso ai compensi per la valorizzazione del merito tutto il personale scolastico, docente e ATA, sia a tempo determinato che indeterminato.

3. Con riferimento al numero degli addetti per categoria nell'organico si assegnano le quote:

Personale docente - 76%, corrispondente a € 13.989,77

Personale ATA - 24%, corrispondente a € 4.417,82

4. La determinazione dei compensi avrà luogo secondo i criteri enunciati nel Titolo V, art. 32 del presente Contratto (vd. Allegato A).

Art. 49 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa ai progetti di cui al presente articolo in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.40.

Nella assegnazione degli incarichi si terranno in considerazione i seguenti criteri (in ordine di priorità):

- precedenza per coloro che sono in possesso di specifiche competenze (individuata dal Dirigente Scolastico anche con una ricognizione tra il personale a mezzo di circolare apposita, su richiesta del Collegio, sulla base di criteri proposti dal Collegio dei Docenti stesso ed integrati con quelli proposti dal Dirigente Scolastico);
- tutto il personale può partecipare (tramite avviso interno all'Istituzione Scolastica - circolare -) senza esclusione alcuna ma favorendo la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare - laddove possibile - la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere: a) tutti gli interessati; b) tutti coloro che hanno competenze specifiche. Comunque prevedendo una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 50 - Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 18.506,05 lordo

dipendente; l'importo è utilizzato, come di seguito indicato:

Importo disponibile (fis + bonus premiale)	100%	€ 18.506,05
Importo destinato ai collaboratori scolastici	72%	€ 13.324,36
Importo destinato agli assistenti amministrativi	28%	€ 5.181,69

Art. 51 – Incarichi specifici personale ATA

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b. da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

2. I compensi vengono determinati tenendo conto dei presumibili ulteriori carichi di lavoro richiesti, delle responsabilità aggiuntive che devono essere assunte dal personale interessato rispetto alle ordinarie mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza; dei livelli di autonomia di tipo organizzativo di cui deve farsi carico il personale che svolge l'incarico, delle dimensioni del plesso dove viene svolto l'incarico.

3. Ciascun incarico può essere conferito a più di una unità di personale; in tal caso, il compenso verrà liquidato secondo criteri di proporzionalità condivisi con la RSU di Istituto.

4. Qualora il personale al quale sia stato conferito un incarico, durante l'anno scolastico, si assenti dal servizio, anche senza soluzione di continuità, complessivamente, per periodi superiori ai quindici giorni, previa valutazione del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico specifico, il compenso sarà liquidato all'assistente amministrativo o al collaboratore scolastico che lo sostituisce, in misura proporzionale alla durata dell'assenza.

Per l'a.s. 2023-2024 la quota disponibile ammonta a € 3.748,12, ripartita come segue:

Profilo ATA	N. unità	Lordo dipendente
Assistenti amministrativi	6	€ 1.312,16
Collaboratori scolastici	21	€ 2.435,96

Art. 52 - Criteri per l'individuazione del personale ATA destinatario di incarichi specifici e modalità di assegnazione degli incarichi stessi.

1. La RSU ed il Dirigente scolastico insieme al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenuto conto della tipologia e delle competenze che devono essere possedute, della sede di servizio e del numero degli incarichi, prima dell'assegnazione degli incarichi stessi, procedono ad una valutazione, per merito comparativo, del personale in servizio presso le singole scuole dell'Istituto; quindi procedono ad individuare i nominativi degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici ai quali conferire gli incarichi specifici.

2. Ciascuna unità di personale individuata come destinatario dell'incarico provvederà a sottoscrivere formale accettazione dell'atto di conferimento, con l'assunzione degli obblighi ad esso connessi.

3. In caso di non accettazione, la RSU e il Dirigente scolastico provvederanno ad individuare altro personale al quale conferire gli incarichi non accettati.

Art. 53 - Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici ai quali è stata attribuita la posizione economica di cui all'art.7 del CCNL 7 dicembre 2005 e art. 51 CCNL 2019/2021

Nel caso che l'incarico specifico, per la sostituzione di colleghi assenti per periodi superiori a quindici giorni complessivi durante l'anno scolastico, dovesse essere conferito ad un assistente amministrativo o ad un collaboratore scolastico al quale è stata attribuita la posizione economica di cui all'art. 51 del CCNL 2019/2021, agli interessati verrà liquidato il compenso che sarebbe spettato al collega assente, in misura proporzionale alla durata complessiva dell'assenza.

TITOLO SESTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 54 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. La RSU, attraverso il proprio rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), esercita le funzioni di controllo del rispetto delle norme previste dal D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 - TU sulla sicurezza e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 55 - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Considerata la complessità dell'Istituto dal punto di vista logistico e strutturale, il Dirigente scolastico ha facoltà di designare gli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione.
2. Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione fanno parte del Servizio di Prevenzione; essi hanno il compito di collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione nelle attività finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza, segnalando allo stesso tutti gli inconvenienti che riscontrano e fornendo suggerimenti su come eliminare i pericoli o, quando non è possibile, come ridurli alla fonte.

Art. 56 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 57 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Il lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 58 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 59 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 60 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

TITOLO SETTIMO

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 61 - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione **ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.**

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- **altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;**

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO OTTAVO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 62 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, il dirigente riapre le trattative relative alla contrattazione per il ripristino della compatibilità finanziaria.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 63 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 64 – Liquidazione dei compensi

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della rendicontazione analitica fornita.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.
4. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 65 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

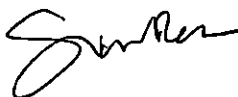
Art. 66 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09, 2016/18 e 2019/2021 in vigore.

Cremona, 26 marzo 2024

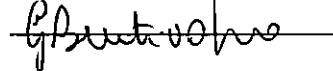
Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Susanna Rossi

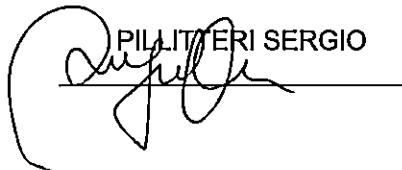


Per la parte sindacale RSU

BENTIVOGLIO GIOVANNA



PILLITTERI SERGIO



per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL
CISL SCUOLA




~~UIL SCUOLA RUA~~

GILDA – UNAMS
SNALS-CONFALS

Handwritten signature: *John Doe*

Prospetto compensi per attività aggiuntive DOCENTI FIS

TOTALE: EURO 44.612,73

INCARICO	ORE TOTALI INDICATIVE DA SVOLGERE*	FIGURE INDICATIVE DA INCENTIVARE	IMPORTO L.D. in EURO
Collaboratori del Dirigente Scol.	compenso forfettario	2 pax	8.316,00
Fiduciari di plesso	compenso forfettario	13 pax	4.716,25
Coordinatori scuola Secondaria 1°	compenso forfettario	6 pax	2.406,25
Verbalizzatori Consigli di Classe Secondaria 1°	37	6 pax	712,25
Preposti per la Sicurezza	compenso forfettario	13 pax	1.347,50
Team Digitale	164	11 pax	3.157,00
NIV	44	4 pax	847,00
Referenti Mensa	compenso forfettario	8 pax	693,00
Coordinamento Progetto di Rete "Il tempo ritrovato"	compenso forfettario	1 pax	1.540,00
Progetti di realizzazione PTOF	544	a rendicontazione	10.472,00
Progetti di Accoglienza	88	a rendicontazione	1.694,00
Commissione PTOF	44	8 pax	847,00
Commissione Intercultura	116	13 pax	2.233,00
Gruppo PAI	16	2 pax	308,00
Referente Bullismo e Cyberbullismo	compenso forfettario	1 pax	154,00
Gruppo di lavoro Bullismo e Cyberbullismo	8	5 pax	154,00
Referente INVALSI	compenso forfettario	2 pax	481,25
Gruppo di lavoro INVALSI	25	6 pax	481,25
Referente Alunni con fragilità	compenso forfettario	1 pax	847,00
Coordinamento Pedagogico Infanzia	compenso forfettario	2 pax	269,50
Referente Adozioni	compenso forfettario	2 pax	154,00
OLP Servizio Civile	16	2 pax	308,00
Referente Rete CPL	compenso forfettario	1 pax	154,00
Referente Rete Donna Cremona	compenso forfettario	1 pax	250,25
Referente Rete Piazza Stradivari	compenso forfettario	1 pax	154,00
Referente Transizione Ecologica	compenso forfettario	1 pax	154,00
Gruppo di lavoro Transazione Ecologica	16	9 pax	308,00

Referente Salute/Mobility Manager	compenso forfettario	1 pax	154,00
Referente Scuole all'aperto	compenso forfettario	1 pax	154,00
Referente Progetti Sportivi Ed.Fisica Primaria	compenso forfettario	2 pax	423,50
Gruppo di lavoro sport	8	6 pax	154,00
Referente Tirocini Universitari	compenso forfettario	1 pax	250,25
Referente Green School	compenso forfettario	1 pax	308,00
		TOTALE	44.602,25
		Economie previste	10,48

* La voce relativa alle ore totali indicative da svolgere ha subito delle modifiche in seguito alla firma del Contratto Scuola 2019-2021, formalmente CCNL Istruzione e Ricerca. Le nomine con importo orario sono state sottoscritte nel mese di febbraio 2024.

Valorizzazione merito DOCENTI

TOTALE: EURO 13.989,77

	IMPORTO L.D. in EURO
Art. 32, Lett.A:	
- Progettualità che perseguono le priorità del RAV	1.500
Art. 32, Lett.B:	
- Impegno nella formazione	390
- Fiduciari di plesso*	10.000
- Tutor (anno di prova e tirocinii)**	1.500
- Progetto di Istruzione Domiciliare (34ore)	595

* La voce relativa ai **FIDUCIARI di PLESSO** sarà distribuita sulla base della complessità del plesso di servizio. I criteri che hanno disciplinato la complessità sono i seguenti:

- numero alunni;
- numero sezioni/classi;
- docenti in servizio;
- per la scuola dell'infanzia essere **MONOSEZIONE**.

Grado di complessità	Scuola dell'Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Secondaria di Primo Grado
1	Persichello (1200)	Stradivari (1200) Manzoni (1200) Sesto Cremonese (1200)	
2	Spinadesco (800) Fengo (800)	Dosimo (800)	Sesto Cremonese (800)
3	Cavatigozzi (400) Stagno Lombardo (400) Sesto Cremonese (400)	Cavatigozzi (400) Stagno Lombardo (400)	

** La voce relativa ai **TUTOR** sarà distribuita sulla base della complessità del ruolo di tutoraggio richiesto.

Grado di complessità	
1 (187,5x2)	Tutor docenti ANNO DI PROVA
2 (125x7)	Tutor accogliente Universitario: - BICOCCA - CATTOLICA DEL SACRO CUORE
3 (62,5x4)	Tutor accogliente Universitario: - MODENA E REGGIO EMILIA - STATALE DI MILANO Tutor accogliente PCTO: - EINAUDI

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

Handwritten signature: *James*

Allegato B

Prospetto compensi per attività aggiuntive e valorizzazione merito PERSONALE ATA

TOTALE: EURO 18.506,05

Incarico	n. Ata coinvolti	n. ore medie a testa o forfait ¹	Importo l.d. in euro
Collaboratori Scolastici 72% di 18.506,05			
Intensificazione lavorativa in orario di servizio per sostituzione colleghi assenti C.S.	30	10	4.125,00
Intensificazione attività lavorativa per maggior carico di lavoro per pulizia e disinfezione C.S.	30	10	4.125,00
Intensificazione lavorativa richiesta al personale in servizio presso la scuola dell'infanzia di Acquanegra e Spinadesco per il maggior carico di lavoro C.S.	2	Compenso forfettario	495,00
Intensificazione lavorativa e flessibilità oraria richiesta al personale in servizio presso la sede dell'Infanzia di Persichello e Stagno Lombardo per i progetti outdoor C.S.	4	Compenso forfettario	440,00
Intensificazione lavorativa e flessibilità oraria richiesta al personale in servizio nella sede centrale dell'I.C. per sorveglianza e pulizia uffici C.S.	6	Compenso forfettario	742,50
Intensificazione lavorativa richiesta al personale in servizio a Cavatigozzi e la Scuola Secondaria di Sesto ed Uniti per la particolare articolazione e ampiezza degli spazi dell'edificio C.S.	5	Compenso forfettario	687,50
Intensificazione lavorativa richiesta al personale in servizio nella scuola primaria Manzoni, Ghisleri, Stagno Lombardo e Sesto ed Uniti per ampiezza degli spazi	10	Compenso forfettario	1.237,50
Flessibilità oraria per riunioni periodiche degli Organi collegiali, rapporti con le famiglie e incontri di formazione C.S.	20	5	1.375,00
Espletamento del servizio posta C.S.	1	Compenso forfettario	68,75
Totale assegnazione C.S.			13.296,25
Assistenti Amministrativi 28% di 18.506,05			
Intensificazione lavorativa e flessibilità oraria richiesta al personale Amministrativo A.A.	9	8	1.148,40

¹ La voce relativa alle ore totali indicative da svolgere sono state calcolate in virtù dei nuovi importi definiti in seguito alla firma del Contratto Scuola 2019-2021, formalmente CCNL Istruzione e Ricerca. Le nomine con importo orario sono state sottoscritte nel mese di febbraio 2024.

Flessibilità dell'orario di lavoro e rotazione dell'orario di lavoro connessa ad adempimenti amministrativi periodici particolarmente onerosi A.A.	9	10	1.435,50
Utilizzo Passweb e pratiche pensioni A.A.	1	Compenso forfettario	414,70
Gestione inventario A.A.	1	Compenso forfettario	287,10
Svolgimento attività di supporto amministrativo, per la realizzazione nello specifico di iniziative scolastiche, attività e progetti didattici complessi A.A.	9	Compenso forfettario	1.148,40
Intensificazione lavorativa in orario di servizio per sostituzione colleghi assenti A.A.	9	5	717,75
Totale assegnazione Ass. Amm.			5.151,85

Totale euro	18.448,10
Economie	57,95

Handwritten signature

Handwritten signature